



FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS DES ANCIENS FONCTIONNAIRES INTERNATIONAUX

[Plan du site](#) [PDF](#) [Français](#)

Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS DES ANCIENS FONCTIONNAIRES INTERNATIONAUX

1. DÉFINITION DE TERMES AUTRES QUE CEUX QUI SONT PRÉCISÉS DANS CE RÉGLEMENT

« la Fédération » désigne la FAAFI ;

« FAAFI » désigne la Fédération des Associations des Anciens Fonctionnaires Internationaux ;

« les Statuts » désignent les Statuts de la FAAFI adoptés par le Conseil à sa 36ème session en 2007 ;

« le Bureau » désigne le groupe des personnes exerçant les fonctions de président, vice-présidents, secrétaire et trésorier.

Les termes utilisés dans les Statuts ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le Règlement intérieur.

2. COMPOSITION

2.1 Afin d'être admise comme Membre par le Conseil, une association des anciens fonctionnaires internationaux doit satisfaire aux critères suivants :

- a. ses buts doivent être compatibles avec les buts et les objectifs de la FAAFI, tels que définis par l'article 2 des Statuts de la Fédération ;
- b. elle doit être ouverte à l'adhésion de tous les anciens fonctionnaires du système des Nations Unies et leurs survivants ;
- c. elle doit être indépendante ;
- d. elle doit pouvoir s'acquitter de ses contributions financières à la FAAFI ;
- e. elle doit compter un nombre suffisant de membres, de préférence pas moins de vingt-cinq ; et
- f. elle doit être établie en un lieu où il n'existe pas d'autre association membre de la FAAFI, à l'exception des lieux où plus d'une organisation du système des Nations Unies a son siège.

2.2 Une association possédant moins de vingt cinq membres individuels peut se voir accorder le statut de Membre Associé, à la condition formelle que tous les autres

critères d'adhésion énumérés au paragraphe 2.1 ci-dessus soient réunis. Les Membres Associés ont les mêmes droits que les Membres, à l'exception du droit de vote lors des sessions du Conseil.

2.3 Les décisions du Conseil relative à l'admission d'un Membre sont définitives.

2.4 Le Conseil peut créer des catégories supplémentaires de Membres.

Cotisations des membres

2.5 Le Conseil décide des cotisations annuelles des Membres. Celles-ci sont calculées par référence au nombre de membres de chaque association. Le taux de cotisation d'un Membre Associé est fixé à cinquante pour cent de celui d'un Membre. Sauf si le Conseil en décide autrement, les cotisations sont payables au cours du premier trimestre de l'année civile.

2.6 Un membre qui ne s'est pas acquitté de sa cotisation avant la session du Conseil perd son droit de vote au Conseil. Le droit de vote peut être rétabli après paiement de toute cotisation en retard.

2.7 Le Conseil peut réduire, suspendre, ou renoncer à percevoir le paiement de cotisations dues par un Membre ou un Membre Associé ou autoriser le paiement en plusieurs versements.

Cessation d'adhésion

2.8 Un Membre ou un Membre Associé qui désire cesser d'adhérer à la Fédération doit faire part de son intention par écrit au moins quatre mois avant une session ordinaire du Conseil.

2.9 Le Conseil peut prononcer l'exclusion de la Fédération :

- a. d'un Membre ou d'un Membre Associé qui ne satisfait plus aux critères énumérés au paragraphe 2.1 ci-dessus ;
- b. d'un Membre ou d'un Membre Associé dont l'action, selon le Conseil, discrédite la Fédération ou viole les Statuts ou le Règlement intérieur de la Fédération ;
- c. d'un Membre ou un Membre Associé qui, pendant trois années consécutives, ne s'est pas acquitté des cotisations décidées par le Conseil.

2.10 Un Membre ou un Membre Associé qui cesse d'être membre du fait de ces dispositions, demeure redevable des cotisations dues, jusque et y compris l'année au cours de laquelle cesse son adhésion.

3. SESSIONS DU CONSEIL

Sessions ordinaires

3.1 En application de l'article 4 des Statuts, le Conseil se réunit en session ordinaire au moins une fois par an. Au cours de la session, le Conseil fixe normalement la date et le lieu de la session ordinaire suivante.

3.2 Tous les membres et les Membres Associés sont invités à se faire représenter à chaque session du Conseil.

3.3 Un Membre qui, pour quelle que raison que ce soit, ne peut envoyer de représentant à une session du Conseil peut donner procuration à un autre Membre présent au Conseil. Sauf cas de force majeure, il doit faire part de son intention par

écrit au Secrétaire de la Fédération au moins deux mois avant la session du Conseil. En aucun cas un Membre présent à une session du Conseil ne peut recevoir de procuration de plus de deux Membres.

3.4 La langue de travail du Conseil est l'anglais. Des documents peuvent être soumis en français ou en espagnol à la condition qu'une traduction en anglais soit fournie par les auteurs de ces documents.

Sessions extraordinaires

3.5 Une session extraordinaire du Conseil peut être tenue :

- a. par décision du Conseil ;
- b. par décision du président après consultation du Bureau ;
- c. à la demande de la moitié au moins des Membres de la Fédération.

Ordre du jour

3.6 L'ordre du jour provisoire de chaque session du Conseil est préparé par le président en consultation avec le Bureau ; il comprend un rapport du président. Il comprend également une question disposant de la désignation, par le Conseil, de la délégation de la FAAFI au Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

3.7 Tout Membre ou Membre Associé peut proposer l'inscription de questions à l'ordre du jour. Celles-ci doivent être présentées au Secrétaire au moins trois mois avant le début d'une session ordinaire et huit semaines avant le début d'une session extraordinaire.

3.8 Le Secrétaire communique l'ordre du jour provisoire de chaque session à tous les Membres et Membres associés au moins six semaines avant le début d'une session ordinaire et deux semaines avant le début d'une session extraordinaire. Dans la mesure du possible, le Secrétaire distribue les documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour au moins deux semaines avant le début d'une session ordinaire et une semaine avant le début d'une session extraordinaire.

3.9 Au début de chaque session, le Conseil adopte son ordre du jour.

Quorum

3.10 Les délibérations du Conseil ne sont valables que si un tiers au moins des Membres ayant le droit de vote y sont représentés.

Président et rapporteur de la session

3.11 Au début de chaque session, le Conseil élit un président pour conduire les débats de la session du Conseil.

3.12 Le Conseil élit également un rapporteur pour chacune de ses sessions.

4. COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

4.1 Le Conseil peut créer les comités ou groupes de travail qu'il juge nécessaires pour mener à bien efficacement les travaux de la Fédération.

5. BUREAU DE LA FÉDÉRATION

5.1 Le Bureau de la Fédération est composé de la façon suivante :

- a. le(la) président(e),
- b. les vice-président(e)s,
- c. le(la) secrétaire,
- d. le(la) trésorier(e).

5.2 Les membres du Bureau sont élus en application des dispositions contenues dans le présent Règlement. Le président et les vice- présidents occupent les postes auxquels ils sont élus pour un mandat d'un an ; le mandat de chacun de ces postes est renouvelable un an à la fois, avec un maximum de quatre années. Les postes de secrétaire et de trésorier ne sont pas soumis à ces limitations de durée de leur mandat.

Le président

5.3 Le président dirige la Fédération ; il en est le premier représentant et porte-parole et assure la direction générale du Bureau. Il est responsable de l'application des résolutions et des décisions prises par le Conseil.

Les vice-présidents

5.4 Les vice-présidents aident le président dans l'exercice de ses fonctions.

5.5 Le Bureau peut assigner à chacun des vice-présidents une responsabilité spéciale dans un secteur d'activité concret de la Fédération.

5.6 En cas d'absence ou d'incapacité du président, le secrétaire invite les vice-présidents à choisir celui qui , parmi eux, exercera les fonctions de président. Le président intérimaire dispose des mêmes pouvoirs et il est sujet aux mêmes restrictions que le président jusqu'à ce que celui-ci reprenne ses fonctions, ou jusqu'à la session suivante du Conseil.

5.7 Le Conseil décide du nombre de vice-présidents en tenant compte, entre autres, de la nature mondiale de la Fédération.

Le secrétaire

5.8 Le secrétaire tient à jour la liste des Membres, annonce les réunions, prend note de tous les votes et organise la préparation des rapports de réunion. Il aide le président dans la conduite quotidienne des affaires de la Fédération, y compris la tenue des dossiers. Le secrétaire est aussi guidé dans l'exercice de ses fonctions par les règles internes que le Bureau peut décider d'adopter de temps à autre pour assurer la gestion harmonieuse des affaires de la Fédération.

Le trésorier

5.9 Le trésorier est responsable de la saine gestion financière de la Fédération en conformité avec les dispositions relatives à la comptabilité contenues dans le présent Règlement. Les propositions budgétaires pour l'année financière à venir sont préparées par le trésorier en consultation avec le Bureau et communiquées aux Membres et Membres Associés au moins trois mois avant le début de la session du Conseil. Le trésorier est aussi guidé dans l'exercice de ses fonctions par les règles internes que le Bureau peut décider d'adopter de temps à autre pour assurer la gestion harmonieuse des affaires de la Fédération.

Conseillers

5.10 Le Bureau peut faire appel à des conseillers pour l'aider sur des sujets particuliers ; de tels conseillers peuvent être invités à assister aux réunions du Bureau.

6. PROCÉDURES POUR L'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU DE LA FÉDÉRATION

6.1 Les membres du Bureau de la Fédération sont élus au cours de chaque session du Conseil.

6.2 Le secrétaire lance un appel à candidatures en vue de l'élection au moins six semaines avant la session du Conseil, invitant les Associations à porter une attention particulière à la répartition nécessaire entre hommes et femmes au sein du Bureau.

6.3 Les noms des candidats sont soumis en vue de l'élection, au moins un mois avant la session du Conseil. Afin de permettre aux Associations d'examiner ces candidatures, les noms des intéressés sont communiqués aux Associations trois semaines avant l'élection.

6.4 Les candidats doivent avoir l'appui de leur Association membre.

6.5 Le Bureau peut aussi proposer des candidats, sous réserve de l'article 6.4 ci-dessus.

6.6 La date de l'élection est annoncée au début de la session du Conseil, mais elle est normalement fixée à l'avant-dernier jour de la session.

6.7 Les noms de tous les candidats sont annoncés par le secrétaire de la Fédération dès que possible après l'ouverture de la session du Conseil et au moins quarante-huit heures avant le déroulement de l'élection.

6.8 Les candidats élus sont ceux qui auront recueilli le plus grand nombre de voix parmi ceux présents ou représentés à la session du Conseil.

6.9 Le Conseil fixe la date à laquelle les membres élus du Bureau prennent leurs fonctions.

7. COMPTABILITÉ

7.1 La Fédération doit, dans une monnaie choisie par le Conseil, tenir les documents comptables nécessaires à enregistrer :

a. toutes les recettes et dépenses de la Fédération et les postes auxquelles ces recettes et dépenses se rapportent ;

b. les éléments d'actif et de passif de la Fédération.

7.2 A chaque session du Conseil, le trésorier présentera le compte d'exploitation couvrant la période des douze mois de l'année achevée le 31 décembre, ainsi que le bilan pour la même période.

7.3 Une copie de ces comptes, du bilan et des autres rapports pertinents est adressée aux Membres et Membres Associés de la Fédération six semaines avant le début des sessions ordinaires du Conseil.

8. VÉRIFICATION DES COMPTES

8.1 Une fois par an, les comptes de la Fédération sont examinés et l'exactitude des recettes et dépenses ainsi que du bilan est certifiée par des vérificateurs nommés par le Conseil. Le rapport des vérificateurs des comptes est présenté au Conseil selon les dispositions de l'article 7 des Statuts.

9. DISSOLUTION

9.1 La dissolution de la Fédération ne peut être prononcée qu'après consultation de tous les Membres. La décision requiert une double majorité : la majorité de toutes les Associations Membres et la majorité des membres individuels de toutes les Associations Membres.

9.2 Le Conseil décide de la destination des actifs et organise la cessation des activités.

10. AMENDEMENTS OU SUSPENSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

10.1 Le présent Règlement intérieur peut être amendé ou suspendu par une décision du Conseil. La décision est prise par une double majorité : la majorité des Associations Membres présentes ou représentées au Conseil et la majorité de la composition totale des membres individuels de ces Associations.

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur le 9 juillet 2008.

IMPORTANT

La version française ci-dessus du Règlement intérieur de la FAAFI (FAFICS Rules of Procedure) est communiquée aux associations intéressées pour leur faciliter la consultation de ce document. Si une interprétation de ses dispositions était nécessaire, il est rappelé que – de même que pour les Statuts de la FAAFI – seule la version anglaise ferait foi.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS D'ANCIENS FONCTIONNAIRES INTERNATIONAUX

Appendice

Procédure pour la nomination des représentants de la FAAFI au Comité mixte de la Caisse des pensions

1. Le président de la Fédération est, ès-qualités, le chef de la délégation de la FAAFI.
2. Le président doit, dès que possible, demander à toutes les associations si elles souhaitent proposer un représentant pour faire partie de la délégation de la FAAFI au Comité mixte de la Caisse des pensions.
3. Le président prépare alors une liste des candidats à la délégation de la FAAFI. Pour ce faire, il conviendra de tenir compte des critères suivants :
 - (a) Les candidats doivent avoir une bonne connaissance des pensions, aussi bien sur le plan de la politique générale que de la pratique ; ils doivent posséder des compétences en matière de négociation ; ils doivent être prêts à s'engager dans cette tâche pour plusieurs années.

- (b) Les candidats doivent bien connaître les procédures et les mécanismes propres au Comité mixte et de son Comité permanent.
 - (c) Dans la mesure du possible, l'équilibre géographique et l'équilibre entre hommes et femmes doit être respecté.
 - (d) Les deux sièges de suppléant doivent être réservés aux nouveaux candidats, moins familiarisés avec les travaux du Comité mixte.
4. La liste des candidatures aux sièges de représentant et de suppléant devra être distribuée au Conseil le premier jour de sa session.
 5. Les représentants et les suppléants sont formellement nommés par le Conseil.

Cette procédure a été adoptée par le Conseil de la FAAFI lors de sa 38ème session tenue à Vienne du 7 au 10 juillet 2009. Le Conseil a décidé qu'elle entrerait en vigueur en 2010 et qu'elle serait jointe au Règlement intérieur de la FAAFI.

[Return to top >>>](#)

Page Web créée le 2009-04-30 / modifiée le 2009-10-05

Envoyez-nous vos questions, commentaires et suggestions par courrier ou par courrier électronique à

fafics@unog.ch

Copyright © 2009 FAFICS (Voir [Limitation de responsabilité](#))

http://www.fafics.org/FAFICS_Rules of Procedure_F.htm